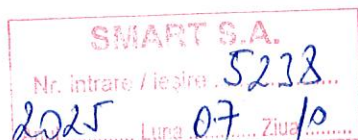


Societatea pentru Servicii de Mentenanta a Rețelei Electrice de Transport "Smart"- SA
Filiala a CNTEE Transelectrica SA

Bucuresti, B-dul. Gen. Gh. Magheru nr. 33, sector 1, Cod postal: RO-010325
Nr. înmatriculare la Registrul Comerțului: J2001008613409; identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC.J2001008613409
CUI: 14232728, CIF: RO14232728, CS: 38.528.600 lei

Adresa de corespondenta: Punct de lucru - Bucuresti, B-dul. Gheorghe Sincai nr. 3, et.1, sector 4, Cod Postal: RO-040311
Tel.: + 40 21 305.44.02; Fax: + 40 21 305.44.70; www.smart-sa.ro



APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Gheorghe Bolintineanu



PROCEDURA OPERATIONALĂ
privind
ACTIVITATEA CONSILIERULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

COD: SMART-PO-40.03

Editia: 1
Revizia: 2
Exemplar nr:

Nr. crt	Elemente privind responsabilii	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
1.2	Avizat	Ion Constantin Tudose	Director General Adjunct		
1.3	Avizat	Ileana-Mihaela Prodeus	Director DRUJ		
1.4	Verificat	Cornelia Jugarean	Șef MI QMSSM CMI		
1.5	Verificat	Carmen Anghel	Șef SJ		
1.6	Revizuit	Anton Georgiana - Ramona	Consilier Juridic Principal		

Drept de proprietate:

"Smart" S.A. își rezervă dreptul de proprietate absolută asupra prezentului document împreună cu toate anexele. Orice modificare, copiere parțială sau totală, difuzare sau utilizare a acestui document de/sau către terțe persoane fără acordul scris al conducerii societății este interzisă.

- Iulie 2025-

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

DOCUMENT TINUT SUB CONTROL

ÎNAINTE DE UTILIZARE CONSULTA LISTA DOCUMENTELOR ȘI VERIFICA DACA ESTE LA INDICELE CORECT AL REVIZIEI



Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:2 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

Nr. Rev.	Editia revizia	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prezenta procedura
2.1	Ed.1, rev. 0	Elaborare initiala		21.12.2020
2.2	Ed.1, rev.1	Modificat pct: 6.13; 8.8.2, 8.4 Adaugat pct 8.8.0; 8.8.01; 8.8.02	Revizie parțială	30.07.2021
2.3	Ed.1, rev. 2	<i>Modificat pct 6.9.; 6.14, 8.8.3 – Strategia națională anticorupție actualizată</i> Modificarile efectuate fata de revizia anterioara sunt marcate cu caractere italice	Revizie punctuala	_____ 2025

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:3 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

3. LISTA DE DIFUZARE/ retragere

Document difuzat: **Procedura Operationala**

Denumire: **Activitatea consilierului de etică si integritate**

Cod: **SMART-PO-40.03**

Ed.1, rev. 2

Nr. crt.	Scopul difuzarii	Exemp. nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnatura/email
3.1	Informare Aplicare	Format electronic				Publicare pe site	
	"	1.	DG	Director General	Gheorghe Bolintineanu	"	gheorghe.bolintineanu@smart-sa.ro
	"	2.	DGA	Director General Adjunct	Constantin-Ion Tudose	"	constantin.tudose@smart-sa.ro
	"	3.	DLA	Director	Ionut-Daniel Dogaru	"	daniel.dogaru@smart-sa.ro
	"	4.	DM	Director	Ion Vijan	"	ion.vijan@smart-sa.ro
	"	5.	DE	Director	Virgil Stefan	"	virgil.stefan@smart-sa.ro
	"	6.	DRUJ	Director	Ileana-Mihaela Prodeus	"	mihaela.prodeus@smart-sa.ro
	"	7.	DPDTN-E	Director	George-Marius Giba	"	george.giba@smart-sa.ro
	"	8.	DPDTN-V	Director	Dumitru Sabaru	"	dumitru.sabaru@smart-sa.ro
	"	9.	DPSDTN	Director	Mihai Negoescu	"	mihai@smartpit.ro
	"	10.	SFCB	Sef Serviciu	Florentina Marinescu	"	florentina.marinescu@smart-sa.ro
	"	11.	SGCRAS	Sef Serviciu	Silvia-Mihaela Grigore	"	mihaela.grigore@smart-sa.ro
	"	12.	SAA	Sef Serviciu	Florin Melciu	"	florin.melciu@smart-sa.ro
	"	13.	SLP	Sef Serviciu	Florin-Adrian Crivat	"	florin.crivat@smart-sa.ro
	"	14.	SCA	Sef Serviciu	Olivia Proaraciuc	"	olivia.proaraciuc@smart-sa.ro
	"	15.	STP	Sef Serviciu	Mariana-Simona Georgescu	"	simona.georgescu@smart-sa.ro
	"	16.	SRU	Sef Serviciu	Luminita Zaigler	"	luminita.zaigler@smart-sa.ro
	"	17.	SJ	Sef Serviciu	Carmen Anghel	"	carmen.anghel @smart-sa.ro
	"	18.	MIQMSSMCM	Sef Compartiment	Cornelia Jugarean	"	cornelia.jugarean@smart-sa.ro
	"	19.	SAI	Sef Serviciu	Luciana Andreescu	"	luciana.andreescu@smart-sa.ro
	"	20.	CCFG	Sef Compartiment	Constantin Mocanu	"	mocanu.constantin@smart-sa.ro
	"	21.	SSSM-SU	Sef Serviciu	—	"	office@smart-sa.ro
	"	22.	SM Bacau	Responsabil MCM	Irinel Lazaroiu	"	irinel.lazaroiu@yahoo.com
	"	23.	SM Bucuresti	Responsabil MCM	Cristina Valcu	"	cristina_valcu@yahoo.com
	"	24.	SM Cluj	Responsabil MCM	Maria Crisan	"	maria.crisan@smartcj.ro
	"	25.	SM Constanta	Specialist SSM; Responsabil MCM cu atributii	Daniela Hamuraru	"	daniela.hamuraru@smart-sa.ro
	"	26.	SM Craiova	Responsabil MCM	Dumitru Emil	"	dumitru37emil@gmail.com
	"	27.	SM Pitesti	Responsabil MCM	Daniel Grigore	"	grig@smartpit.ro
	"	28.	SM Sibiu	Responsabil MCM	Claudia Belascu	"	claudia.belascu@smartsb.ro
	"	29.	SM Timisoara	Specialist SSM; Responsabil MCM cu atributii	Simona Leonte	"	simona.leonte@smart-tm.ro
3.2	Evidenta	30.	MIQMSSMCM	Inginer principal specialist	Otilia-Sidonia Durbaba	"	sidonia.durbaba@smart-sa.ro

Nota 1:-Difuzarea documentului se face electronic sub forma de fisier format PDF, utilizand adresele de e-mail de mai sus, urmata de confirmarea telefonica, electronica sau pe fax a receptiei e-mailului

Nota 2: - Vă rugăm să retrageți din uz vechea versiune (SMART-PO-40.03 ed.1, rev.1) astfel:

- dacă aveți documentul listat, îl înlocuiți cu cel transmis acum și vă notați numărul de exemplar conform listei de difuzareB
- dacă aveți documentul salvat pe calculator, înlocuiți fișierul

Nota 3: Procedura este disponibilă pe site la secțiunea intranet respectiv: www.smart-sa.ro/intranet/ intranet SMART

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:4 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

4.SCOP

4.1. Procedura descrie activitățile desfășurate de consilierul de etică/integritate al SMART S.A pentru monitorizarea aplicării/respectării prevederilor Codului de etică și conduită profesională aprobat la nivelul societății, consilierea etică a personalului SMART S.A și întocmirea și transmiterea rapoartelor către conducerea societății și punerea în aplicare a planurilor de măsuri necesare în vederea prevenirii sau corijării acțiunilor și comportamentelor contrare prevederilor legale în materie în vigoare. Codul de etică și conduită profesională nu se substituie actelor normative și reglementărilor în materie în vigoare, ci vine în completarea acestora.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Procedura se aplică de consilierul de etică și integritate desemnat pentru asigurarea implementării prevederilor legislative în materie, în vigoare, în cadrul SMART S.A.

Activitățile specifice desfășurate de consilierul de etică vizează monitorizarea modului în care normele de etică, integritate și conduită profesională sunt respectate de către salariații societății.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Regulamentul (CE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

6.2 Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.3 Legea nr.53/2003 (republicată) (actualizată)-Codul Muncii;

6.4 Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

6.5 Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;

6.6 Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

6.7 Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

6.8 Strategia națională anticorupție, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, actualizată.

6.9 Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate

6.10 Codul de Etică și Conduită Profesională al Societății pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport “Smart” S.A.

6.11 Regulamentul Intern al Societății pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport “Smart” S.A., (R.I)

6.12 Contractul colectiv de muncă al Societății pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport “Smart” S.A., (CCM)

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:5 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

6.13. Declarația conducerii societății de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a *Strategiei Naționale Anticorupție actualizată*;

6.14 Regulamentul CE nr. 2342/2002 privind conflictele de interese

DEFINITII SI ABREVIERI

7.1. **Definitii** : În înțelesul prezentei proceduri se utilizează termenii definiți în legislația de referință indicată după cum urmează

Nr. crt	Termen	Definitie
	Abatere	încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.
	Activitate	totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat
	Atribuție	un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
	Conflict de interese	acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivele a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul societății, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.
	Consilier de etică	Persoana desemnată pentru consiliere etică de către conducătorul entității, în temeiul art. 451 alin.(1) și alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019.
	Corupție	folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc.
	Diagrama de proces	schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
	Etică	set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate;măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
	Funcție	totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor,

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:6 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

Nr. crt	Termen	Definitie
		responsabilităților și procedurilor
	Informație cu privire la date personale	orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
	Integritate	caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate; principiu conform căruia tuturor angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
	Incompatibilitate	deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege
	Standarde de integritate	măsuri de transparență organizațională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în Strategia Națională Anticorupție și în Planul de Integritate;
	Valori etice	valori care fac parte din cultura entităților și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele salariaților

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	SMART S.A.	Societatea pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport - „Smart” S.A.
2	CA	Consiliul de Administrație al „Smart” – S.A.
3	RI	Regulament Intern al SMART S.A.
4	CCM	Contractul colectiv de muncă aplicabil

8. MOD DE LUCRU

8.1. Directorul General numește, în temeiul Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, un Consilier de etică și integritate pentru a se asigura respectarea cadrului legal și a normelor interne în materie, în vigoare și a înlesni comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate – **Anexa 1** – Model decizie

8.2. Consilierul de etică și integritate este și persoana care supervizează conduita profesională a salariaților.

8.3. Fișa postului persoanei desemnate se completează cu atribuții de consiliere etică.

8.4. Poate dobândi calitatea de consilier de etică salariatul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- are, de regulă, studii superioare în domeniul științelor sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile menționate în legislația în materie în vigoare;

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag: 7 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

- are o probitate morală recunoscută;
- nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică, și anume salariatul care:
 - a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul societății sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
 - b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
 - c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul societății.

8.5 Creșterea încrederii, stimularea dialogului și a spiritului de echipă, consolidarea imaginii organizaționale, asigurarea unui climat optim de lucru, stimularea relațiilor de colaborare între personalul de conducere și personalul de execuție, interpretarea și aplicarea unitară a normelor de conduită etică și integritate; creșterea capacității de luare a celor mai bune decizii în domeniul conduitei etice și integrității, identificarea activităților cu cea mai mare expunere la riscul de corupție, a comportamentelor lipsite de etică la nivelul societății sunt câteva din scopurile activității consilierului de etică.

8.6. Prin intermediul prezentei proceduri se stabilesc de principiu următoarele aspecte:

- metodele de monitorizare folosite și ciclicitatea lor;
- tipurile de rapoarte care sunt elaborate de consilierul de etică și ciclicitatea lor
- registrele consilierului de etică și arhiva acestuia, inclusiv modalitatea de protecție a datelor confidențiale sau a celor cu caracter personal
- modalitatea efectivă (criteriile de care să țină cont) prin care consilierul de etică și integritate are dreptul să intervină în vederea ameliorării comportamentului unor salariați;
- orientări privind desfășurarea ședințelor de consiliere de etică (ex. cu privire la timp, etape de discuție, locație, plan ulterior);
- metodologia utilizată de consilierul de etică și integritate pentru elaborarea analizei privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea salariaților din cadrul societății, precum și modul în care este aprobată, diseminată și utilizată analiza de risc în activitatea societății (de exemplu pentru analiza de risc ar putea fi adaptată metodologia de analiză a riscurilor de corupție adoptată prin H.G nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate);
- modalitatea în care sunt pregătite, aduse la cunoștință, organizate (ciclicitatea acestora) și evaluate sesiunile de informare a salariaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru operatorii economici, autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu operatorii

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:8 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

economici sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă (de ex. formatul agendei, formatul adresei de informare și a modalității de diseminare a acesteia, formatul listei de prezență, formatul chestionarului de evaluare de către participanți a sesiunii de informare, formatul documentului excel de centralizare a rezultatelor evaluării sesiunii de informare de către participanți);

- modalitățile de culegere de informații utilizate de consilierii de etică și ciclicitatea lor (de exemplu cum sunt culese, prelucrate, raportate și folosite informațiile culese de la salariați și beneficiarii direcți ai activității societății);

- modalitățile de cooperare și dialog ale consilierului de etică cu celelalte compartimente (de exemplu relația de schimb de informații cu comisia de disciplină, relația cu conducătorul societății);

- modul în care consilierul de etică se documentează continuu și înregistrează spețe și cazuri din cadrul instituției sau din instituții similare în propria bibliotecă.

8.7. Monitorizarea modului de aplicare și respectare a normelor de conduită

(1) Normele de conduită etică guvernează întreaga activitate a personalului SMART S.A.

(2) Consilierul de etică și integritate se asigură că varianta în vigoare a Codului de Etică și Conduită Profesională aprobat la nivelul societății este difuzată tuturor angajaților.

(3) În vederea identificării gradului de cunoaștere de către salariați a prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională, consilierul de etică aplică chestionare privind respectarea Codului de Etică și Conduită Profesională, întâlniri individuale, confidențiale, în cadrul cărora se pun întrebări pentru a analiza percepțiile în privința respectării principiilor și normelor de conduită/etică.

Chestionarul este conceput pornind de la prevederile legale în materie în vigoare, prevederi menite să reglementeze comportamentul salariaților SMART S.A spre o abordare conformă cu normele de etică, transparență și integritate, având în vedere aspecte ca:

- atitudinea angajaților față de persoanele cu care interacționează;
- informații privind angajații;
- activitatea acestora pe rețelele de socializare și exprimarea unor opinii privind locul de muncă;
- cunoașterea reglementărilor în acest domeniu și aplicarea acestora în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- predispunerea la învățarea unor noi practici de etică, conduită și transparență;
- atitudinea la locul de muncă și față de colegi;
- imparțialitatea și denunțarea faptelor care încalcă legislația în vigoare;
- atitudinea extraprofesională.

(4) Completarea chestionarului se va face sub protecția anonimatului repondentului. Colectarea chestionarelor completate se face prin depunerea acestora de către angajați într-o cutie închisă (tip cutie poștală) aflată în grija consilierului de etică.

(5) Pentru realizarea unei analize care să conducă la rezultate relevante pentru societate, este necesară prelucrarea unui număr de chestionare egal cu cel puțin jumătate din numărul total al salariaților societății, iar în cazul neîntinerii procentului minimal se va organiza o nouă etapă de evaluare pentru a oferi relevanță analizei.

(6) Ca urmare a activității de monitorizare consilierul de etică analizează, interpretează și întocmește un raport anual de monitorizare a gradului de aplicare a prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională în cadrul SMART S.A., raport care va fi supus aprobării directorului general al societății.

(7) Monitorizarea oferă informații consilierului de etică și conducerii societății pentru:

- identificarea problemelor în implementarea Codului de Etică și Conduită Profesională;
- identificarea de soluții alternative pentru rezolvarea problemelor;
- fundamentarea activității de consultanță și consiliere în privința normelor de conduită;

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:9 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

d) evaluarea progresului implementării Codului de Etică și Conduită Profesională de la o perioadă la alta.

(8) În funcție de rezultatele analizei activității de monitorizare se vor lua măsuri de către conducerea societății în vederea creșterii gradului de conștientizare a normelor de etică, integritate și conduită profesională la nivelul salariaților (de exemplu: la solicitarea conducătorilor structurilor societății, pot fi organizate și sesiuni de instruire). În acest caz, tematica instruirii și modul de realizare sunt stabilite de comun acord între consilierul de etică și conducătorul structurii care a solicitat instruirea.

(9) Încălcarea dispozițiilor Codului de Etică și Conduită Profesională poate atrage răspunderea disciplinară a salariaților SMART S.A în condițiile legii. Comisia de disciplină constituită la nivelul societății are competența de a cerceta încălcarea prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii și conform procedurilor de sistem specifice.

8.8. Consilierea etică

8.8.1 În realizarea misiunii sale de a sprijini și promova valorile etice, precum și integritatea personală și profesională a salariaților consilierul de etică și integritate întreprinde și activități de informare a salariaților asupra politicilor menite a duce la prevenirea apariției și/sau a gestionării situațiilor de conflict de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

8.8.1.1 Politica societății privind conflictele de interese se axează pe identificarea împrejurărilor care constituie sau pot da naștere unui conflict de interese în cadrul activităților desfășurate de către Societate, precum și procedurile care trebuie urmate și măsurile care trebuie adoptate pentru a preveni, gestiona și monitoriza astfel de conflicte.

Astfel societatea se asigură că acționează cu onestitate, corectitudine și diligență profesională, în scopul protejării interesului său și al colaboratorilor săi, că își folosește eficient toate resursele, elaborează și utilizează eficient procedurile necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității, asigură pârghiile necesare evitării conflictelor de interese.

Societatea ia toate măsurile rezonabile pentru a preveni conflictele de interese, iar în cazul în care acestea nu pot fi evitate, societatea ia măsuri pentru a identifica, gestiona, monitoriza și, după caz pentru a face publice conflictele de interese cu scopul de a le împiedica să afecteze negativ interesele sale și ale colaboratorilor.

În vederea evitării conflictelor de interese și a suspiciunilor ce pot apărea în astfel de situații, politica Societății este de solicita abținerea și retragerea de la luarea deciziilor atunci când participarea unei persoane la procesul decizional o plasează în situația de conflict de interese sau în situații care nu pot fi depășite de a nu da curs solicitărilor de încheiere a unor tranzacții potențial generatoare de conflict de interese.

Un conflict de interese se referă la o situație/situații în care un membru al Consiliului de administrație, un membru al conducerii superioare, un angajat, un acționar al Societății, respectiv un delegat și/sau persoane implicate cu aceștia, are, direct sau indirect un interes de natură concurențială, comercială, profesională sau personală, interes care este sau ar putea fi în conflict cu îndatoririle sale față de Societate și acționarii acesteia.

În vederea evitării apariției conflictelor de interese și în spiritul standardelor de etică și integritate adoptate de către societate, salariații trebuie, în afara obligațiilor expres prevăzute de lege, să respecte următoarele reguli:

- deciziile de management, legate de activitatea SMART S.A, vor fi luate exclusiv în interesul acesteia;

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:10 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

- să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele societății și propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților;

- să se implice, direct sau indirect, în tranzacții, situații, relații sau orice alt tip de activități în care, în mod efectiv sau potențial, poate surveni un conflict de interese;

- să se lase influențați de interesele personale, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

- să declare orice posibil conflict de interese prin intermediul unei declarații scrise, șefului ierarhic superior sau direct conducerii societății, care va analiza și va soluționa situația.

Salariații societății au obligația ca în cadrul exercitării procesului decizional să evalueze aspectele privind conflictul de interese în vederea prevenirii acestuia.

Subsecvent acestei etape, în cazul constatării existenței unei asemenea situații, salariații trebuie să acționeze transparent și echidistant declarând conflictul de interese superiorului ierarhic, consilierului de etică, iar în cazul în care nu este posibil direct conducerii societății. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregularităților are un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și este privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale, iar conducerea societății întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și ia, dacă este cazul, măsurile ce se impun, măsuri prevăzute de dreptul muncii, sancțiuni civile sau penale.

Indiferent de natura acestora, fie ele potențial, actuale sau consumate acestea afectează reputația societății, pot declanșa acțiuni civile și o prejudiciu din punct de vedere material.

8.8.1.2 În ceea ce privește regimul incompatibilităților, salariații au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află într-o situație de incompatibilitate, așa cum este definită aceasta în legislația actuală în materie, în vigoare.

Astfel, potrivit Legii nr. 161/2003 exercitarea funcției publice cu statut special simultan cu funcțiile/calitățile de director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile comerciale, la companiile și societățile naționale, precum și de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociaților la o societate comercială este incompatibilă, de natură a genera o situație de incompatibilitate în cazul, în care există o legătură directă sau indirectă între atribuțiile exercitate în calitate de funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului și activitățile desfășurate în mediul de afaceri.

În cazul în care intervine o situație de incompatibilitate, personalul societății trebuie să sesizeze în scris, în cel mai scurt timp de la apariția stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici.

În astfel de situații, conducerea societății are obligația de a se asigura, prin măsurile stabilite legal și procedural, că a fost evitată incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care se află în situația de incompatibilitate sesizată.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor Codului Muncii și ale celor statutare, exceptând cazul în care aceasta constituie infracțiune.

8.8.1. Consilierea etică se acordă pe baza unei solicitări adresată consilierului de etică conform **Anexei nr. 2** – formular cod: SMART-PO-40.03.01

8.8.2. Consilierul de etică acordă consultanță și asistență salariaților din cadrul SMART S.A cu privire la respectarea normelor de conduită/etică. Aceasta se realizează permanent în două moduri principale:

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:11 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

a) În ipoteza în care salariatul are nevoie de consiliere etică se întâlnește cu consilierul de etică într-un spațiu din cadrul societății pentru a fi asigurată confidențialitatea deplină a discuției, ajutând persoana respectivă să își contureze cât mai bine problema, cauzele acesteia, modul în care îi afectează activitatea, alternativele pe care le are la dispoziție, consecințele fiecărei alternative (cu referire la cadrul legal și de cultură organizațională) și, în măsura posibilului, oferirea de exemple de cazuri/spețe pe care le cunoaște sau le-a cercetat din biblioteca proprie de spețe, resurse externe cu privire la problemă (ex. ghiduri, opinii din doctrină, alte instituții publice sau neguvernamentale la care poate apela) și sfaturi. Ca urmare a discuției se completează de către consilierul de etică fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență salariaților din cadrul societății cu privire la respectarea normelor de conduită/etică, conform **Anexei nr. 3**, formular cod: SMART-PO-40.03.02 aceasta rămânând strict confidențială, neavând acces la ea decât consilierul de etică și persoana consiliată. De asemenea, consilierul de etică completează în registru de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită, conform **Anexei nr. 4** formular cod: SMART-PO-40.03.03

b) În ipoteza încălcării prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională, a atragerii răspunderii disciplinare și a aplicării unei sancțiuni de această natură de către Comisia de disciplină din cadrul societății, consilierul de etică acordă consiliere etică persoanei respective într-un spațiu din cadrul societății pentru a fi asigurată confidențialitatea deplină a discuției. Urmare a discuției se completează de către consilierul de etică fișa de consiliere etică – Anexa 3 acordată salariaților după aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul societății, conform anexa nr. 4, aceasta rămânând strict confidențială, neavând acces la ea decât consilierul de etică și persoana consiliată.

8.8.3. Salariații trebuie să aibă un comportament corect în relație cu clienții, beneficiarii, partenerii sau instituțiile publice cu care interacționează și să nu încerce să corupă sau să accepte să fie corupți pentru a-și atinge obiectivele, să nu abuzeze de poziția pe care o dețin.

În vederea aderării la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al *Strategiei Naționale Anticorupție aplicabilă* entitățile își vor exprima angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare prin completarea declarației de aderare din **Anexa nr. 5**, declarație care va fi actualizată ori de câte ori se va schimba conducerea entității.

Foarte important în activitatea consilierului de etică și integritate cu privire la respectarea normelor de conduită este rolul activ al acestuia în vederea creării unui mediu organizațional integru, profesionist și eficient în vederea îndeplinirii misiunii principale a operatorilor economici. În acest sens consilierul de etică asigură suport permanent persoanelor cu funcție de conducere/cu funcție de execuție cu privire la vulnerabilitățile specifice funcției acestora și cu privire la respectarea normelor de conduită/etică în activitatea zilnică.

DIAGRAMA

Conform Anexa nr. 6

9. RESPONSABILITATI

9.1. Directorul General

9.1.1. Aprobă Raportul anual de monitorizare a gradului de aplicare a prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională în cadrul SMART S.A, întocmit de Consilierul de Etică și Integritate.

9.1.2. Aprobă Planul de Integritate.

9.2. Consilierului de Etică și Integritate

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:12 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

9.2.1 Conform legislației în vigoare¹, Consilierul de Etică are următoarele atribuții:

- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajații SMART S.A și întocmește analize și rapoarte cu privire la acestea conform **Anexei nr. 5** – formular cod: SMART-PO-40.03.04;
- desfășoară activitatea de consiliere etică, de mediere a conflictelor, pe baza solicitării scrise a angajaților sau la inițiativă proprie atunci când angajatul nu formulează o solicitare în acest sens, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților SMART S.A și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului societății, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru SMART S.A, ca societate, pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu aceasta;
- semnalează practici sau proceduri organizaționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților;
- analizează sesizările și reclamațiile formulate de personalul din cadrul societății și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în niciun fel în activitatea comisiei de disciplină constituită la nivelul societății;
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare personalului societății.

9.2.2. Mentine la zi Registrul de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită

9.2.3. Elaborează Raportul anual de monitorizare a gradului de aplicare a prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională în cadrul SMART S.A.,

10. ANEXE, INREGISTRĂRI, FORMULARE, ARHIVĂRI

10.1. ANEXE

Anexa nr. 1 - Model de decizie numire consilier de etică și integritate

Anexa nr. 2 - Solicitare consiliere

Anexa nr. 3 - Fișa de consiliere

Anexa nr. 4 - Registrul de înregistrare consultații pe teme de Etică și Conduită Profesională în cadrul SMART S.A,

Anexa nr. 5 - Raport anual de monitorizare

Anexa nr. 6 - Diagrama proces

Anexa nr. 7 - DECLARAȚIE DE ADERARE la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a *Strategiei Naționale Anticorupție*.

10.2 INREGISTRARI, FORMULARE

Înregistrări:

- decizia de numire a consilierului de etica si integritate

¹ Art. 454 din Codul Administrativ adoptat prin OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:13 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

- DECLARAȚIE DE ADERARE la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020
 - Codul de Etică și Conduită Profesională în cadrul SMART S.A,
- Formulare:

Nr. Crt.	Cod formular	Denumire
1	SMART-PO-40.03.01 ed.1, rev.2	Solicitare consiliere
2	SMART-PO-40.03.02 ed.1, rev.2	Fișa de consiliere
3	SMART-PO-40.03.03 ed.1, rev.2	Registrul de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită
4	SMART-PO-40.03.04 ed.1, rev.2	Raportul anual de monitorizare a gradului de aplicare a prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională în cadrul SMART S.A.

10.3 ARHIVĂRI

Înregistrările rezultate din activitatea consilierului de etică și integritate se păstrează la acesta timp de 4 ani.

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:14 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

11. CUPRINS

Numărul Componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Pagina de Gardă	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor	2
3	Lista de difuzare /retragere	3
4	Scopul	4
5	Domeniul de aplicare	4
6	Documente de referință	4
7	Definiții și abrevieri	5
8	Modul de Lucru	6
9	Responsabilități	12
10	Anexe , înregistrări, formulare, arhivări	12
11	Cuprins	14

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:15 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

Anexa nr. 1

Model - decizie desemnare consilier de etică și integritate

DECIZIE NR.

Directorul General al Societății pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport
“SMART” S.A

Având în vedere:

-Referatul nr..... al departamentului de specialitate....., prin care se propune emiterea deciziei de desemnare a consilierului de etică;

În baza prevederilor:

- Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia nr... privind aprobarea codului etic la nivelul ...

În temeiul Deciziei nr. Directorul General

DISPUNE

Art. 1 Se desemnează doamna/domnul... în calitate de consilier de etică în cadrul...

Art.2 Serviciul Resurse Umane, direcțiile, serviciile și compartimentele societății și consilierul de etică vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Art. 3 Structura de specialitate va comunica prezenta dispoziție, celor interesați.

Conducător instituție

...

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:16 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

Anexa nr. 2

**Solicitare consultatie privind Codul de Etică și
Conduită Profesională**

Subiect: _____

Numele si Prenumele: _____

Loc de muncă: _____

Adresă: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Obiectul sesizării:

(Vă rugăm să expuneți datele problemei cu care vă confrunțați, numele persoanei reclamate, precum și orice alte detalii pe care le considerați utile în vederea soluționării sesizării dvs.)

Atașare documente:

(Vă rugăm să atașați acele documente care susțin sesizarea dumneavoastră, dacă este cazul)

Doresc ca răspunsul să îmi fie transmis prin: e-mail: ☐ poșta: ☐ :

Notă: Persoana care a formulat sesizarea beneficiază de protecție conform prevederilor art. 26 din Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

Formular cod: SMART-PO-40.03.01 ed.1, rev.2

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:17 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

Anexa nr. 3

Smart SA

Nr.....

Fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență salariaților din cadrul..... cu privire la respectarea normelor de conduită

Speța care constituie obiectul consilierii etice

Cauza nerespectării normei de conduită/valorilor și principiilor

Consecința nerespectării normei de conduită/valorilor și principiilor

Descrierea consultanței/asistenței oferite de consilierul de etică

Nume și prenume salariat consiliat...

Comp./Biroul/Serv./Direcția

Funcția

De conducere/de execuție

Semnătura

Consilier de etică...

Formular cod: SMART-PO-40.03.02 ed.1, rev.2

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:18 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

Anexa nr. 4

Registru de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și integritate

Nr. crt.	Speța foarte pe scurt astfel încât să nu fie afectată identitatea persoanei căreia i s-a acordat consiliere etică	Data consilierii etice	Semnătura consilierului de etică

Formular cod: SMART-PO-40.03.03 ed.1, rev.2

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:19 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

Anexa nr. 5

Smart SA
Nr.....

APROB
Director General

Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului de Etică și Conduită Profesională

Către conducerea

Subsemnata/ul..., consilier de etică în cadrul...la serviciul/biroul/compartimentul.....vă aduc la cunoștință următorul raport de monitorizare pe anul...

Instrumente utilizate în monitorizare (chestionar administrativ, interviu):

.....

Probleme constatate:

.....

Propuneri de remediere:

.....

.....

Data:

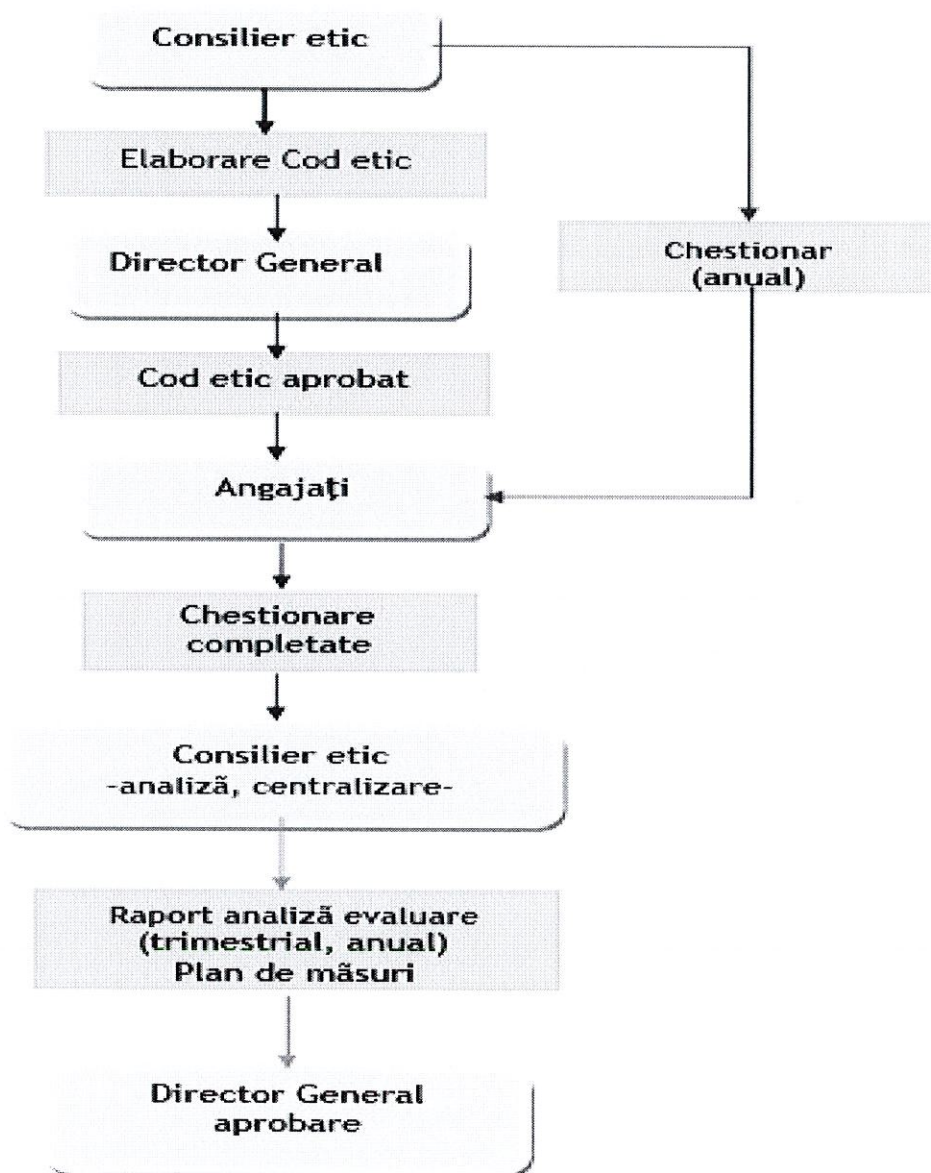
Semnătură,
Consilier de Etică

Formular cod: SMART-PO-40.03.04 ed.1, rev.2

Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:20 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

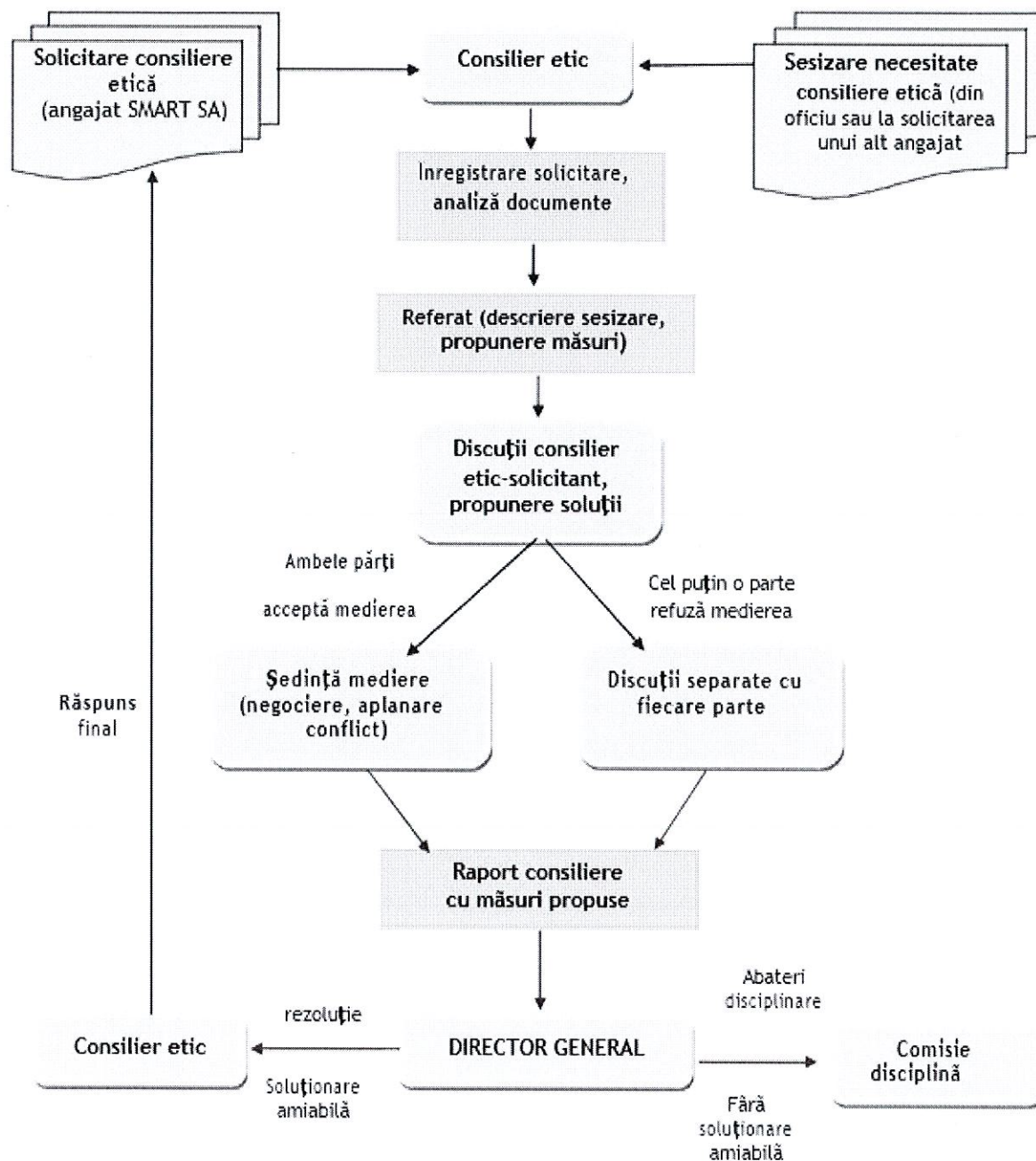
Anexa nr. 6 - Diagrama proces

1. Monitorizarea respectării normelor de conduită



Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:21 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

2. Consilierea etică



Societatea „Smart” S.A.	PROCEDURA OPERATIONALA privind Activitatea consilierului de etica si integritate	Cod: SMART-PO-40.03
		Pag:22 / 22
		Ed.: 1, Rev. 0 1 2 3 4 5

Anexa nr.7

DECLARAȚIE DE ADERARE

la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție

Având în vedere aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

Societatea pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport ”Smart”- S.A., întreprindere publică, în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice având ca acționari

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAȚIE, prin care:

- Condamna corupția în toate formele în care se manifestă;
- Aderă la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a *Strategiei Naționale Anticorupție*;
- Își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de componența exclusivă a instituției pe care o reprezintă.

Prezentele politici si proceduri privind conflictele de interese cuprind următoarele:

- identificarea împrejurărilor care constituie sau pot da naștere unui conflict de interese în cadrul activităților desfășurate de către Societate.
- procedurile care trebuie urmate și măsurile care trebuie adoptate pentru a preveni, gestiona și monitoriza astfel de conflicte.
- Obiectivele procedurii sunt de a se asigura ca societatea:
 - actionează cu onestitate, corectitudine si diligență profesională, în scopul protejării interesului investitorilor O.P.C. administrat si a integrității pieței;
 - folosește eficient toate resursele, elaborează și utilizează eficient procedurile necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității;
 - asigură pârgurile necesare evitării conflictelor de interese, iar în cazul în care acestea nu pot fi evitate, se asigura ca O.P.C. administrat beneficiaza de un tratament corect si impartial;
 - desfășoară activitatea, în conformitate cu reglementările ASF și celelalte reglementări aplicabile, în scopul promovării intereselor investitorilor și a integrității pieței.